

**Zarządzenie Nr 276/2014
Burmistrza Miasta Czeladź**

z dnia 10 listopada 2014 roku

w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 231/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2010 roku w sprawie wprowadzenia planu kont dla Gminy Czeladź i Urzędu Miasta Czeladź oraz ustaleń dotyczących polityki rachunkowości w gminnych jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz.U. z 2013 r, poz 289),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmienia się § 3 ust. 6 zarządzenia, który otrzymuje następujące brzmienie:

" 6. opis systemu ochrony zbiorów - zawiera Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 195/2014 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 1 września 2014 r. – Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i zbiorami danych przetwarzanych metodą tradycyjną. Do ochrony zbiorów tworzących księgi rachunkowe stosuje się przepisy i zasady zawarte w w/w Instrukcji."

§ 2

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 231/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2010 roku otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr 231/2010 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2010 roku otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Kierownikowi Wydziału Budżetu i Finansów Publicznych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ
mgr Teresa Kosmała**

WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH W URZĘDZIE MIASTA CZELADŹ

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Czeladź obejmują:

1. księgi jednostki samorządu terytorialnego (organu),
2. księgi jednostki budżetowej – Urzędu Miasta

W skład ksiąg **budżetu gminy** wchodzi:

- dziennik obrotów księgi głównej o nazwie " Księga główna –oddział 001", prowadzony przez system FINANSE F– K ,
- konta księgi głównej prowadzone przez program FINANSE F– K,
- konta ksiąg pomocniczych (analityka), prowadzone przez program FINANSE F– K,
- dzienniki obrotów ksiąg pomocniczych, prowadzone w księgowości podatkowej komputerowo za pomocą systemów POJAZD (podatek od środków transportowych), POSESJA i FIRMY PD (podatek od nieruchomości, rolny), FAKTURA (dla wpływów z dzierżawy), ODPADY KOMUNALNE dla opłat pobieranych za gospodarowanie odpadami komunalnymi i REJESTR OPŁAT dla wpływów z:
 - opłat za wieczyste użytkowanie
 - opłat od posiadania psów
 - opłaty targowej
 - opłat za umieszczanie reklam
 - opłat za zarząd terenem
 - opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu
 - opłaty skarbowej
 - opłat z cmentarza komunalnego
 - opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności
 - opłaty za zajęcie pasa drogowego

Konta ksiąg pomocniczych uzgadniane są z zapisami kont księgi głównej na dzień kończący miesiąc.

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej drukowane są na koniec każdego miesiąca.

W skład ksiąg **jednostki budżetowej** wchodzi:

- dziennik obrotów księgi głównej o nazwie " Księga główna –oddział 001" dla ewidencji dochodów jednostki budżetowej
- dziennik obrotów księgi głównej o nazwie " Księga główna –oddział 002" dla ewidencji wydatków jednostki budżetowej,
- dziennik obrotów księgi o nazwie " Księga główna –oddział 003" dla ewidencji sum depozytowych
- dziennik obrotów księgi o nazwie " Księga główna –oddział 006" dla ewidencji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- dziennik obrotów księgi o nazwie " Księga główna –oddział 007" dla ewidencji zakładanych lokat z kwot stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umów
- konta księgi głównej
- konta ksiąg analitycznych

Omówione wyżej księgi prowadzi się dla jednostki budżetowej komputerowo, przy wykorzystaniu programu FINANSE F– K

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej drukowane są na koniec każdego miesiąca.

W skład ksiąg jednostki wchodzi następujące księgi i ewidencje pomocnicze :

- ewidencje środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych stanowiąca rozszerzenie analityczne do zapisów księgi głównej, według ilości i wartości jednostkowych zgodnie z KŚT (prowadzona w systemie GOSPODARKA MATERIAŁOWA I ŚRODKI TRWAŁE
- ewidencja dotycząca wynagrodzeń pracowników – w systemie Płace
- ewidencja gruntów prowadzona w systemie eMG – Ewidencja Mienia Gminy
- ewidencja analityczna prowadzona dla rozliczenia nałożonych przez Straż Miejską mandatów (w systemie eMandat)
- ewidencje pozostałych środków trwałych stanowiących wyposażenie, prowadzone ilościowo i wartościowo (prowadzona ręcznie, w księgach inwentarzowych)
- ewidencja wystawionych przez gminę weksli w celu zabezpieczenia jej zobowiązań głównie z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek (prowadzona w arkuszu Excel)
- ewidencja udzielonych przez gminę poręczeń (prowadzona w arkuszu Excel)

W przypadku realizowania przez gminę zadań z udziałem środków unijnych, do zadań tych prowadzi się wyodrębnioną ewidencję księgową. Oznacza to, że wszystkie operacje dotyczące tego zadania ewidencjonowane są na wyodrębnionych wyłącznie dla tego zadania i odpowiednio opisanych kontach analitycznych. Również wszystkie dowody księgowe (oryginały) dotyczące realizacji tego zadania winny być zebrane i chronologicznie wpięte w wydzielonych, odpowiednio opisanych segregatorach. Dokumentacja ta jest przechowywana przez okres wskazany w umowie na realizację projektu z udziałem środków unijnych podpisanej z instytucją zarządzającą.

Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg, prowadzonych przy użyciu systemu komputerowego oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z ustawy o rachunkowości, a także w celu zapobiegnięcia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez "wirusy komputerowe" oraz zabezpieczenia przed ewentualną kradzieżą, polecam kopiowanie baz zbiorów na odpowiednie nośniki oraz ich archiwizowanie co najmniej przez okresy **dziesięcioletnie**.

Po zamknięciu ksiąg rachunkowych danego roku kierownik Wydziału Budżetu i Finansów Publicznych informuje kierownika Wydziału Organizacyjnego o potrzebie zarchiwizowania danych zawartych w tych księgach.

Za zarchiwizowanie ksiąg rachunkowych na odpowiednich do wieloletniego ich przechowania nośnikach odpowiada Kierownik Wydziału Organizacyjnego.

**WYKAZ I OPIS DZIAŁANIA PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH
UŻYTKOWANYCH W WYDZIALE BUDŻETU I FINANSÓW PUBLICZNYCH URZĘDU MIASTA
CZELADŹ, ORAZ Z KTÓRYCH BAZ DANYCH WYDZIAŁ BUDŻETU I FINANSÓW PUBLICZNYCH
KORZYSTA**

Na podstawie przepisów artykułu 10 ust.1 pkt 3 lit. "c" ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.) ustala się wykaz programów komputerowych użytkowanych przez Wydział Budżetu i Finansów Publicznych Urzędu Miasta Czeladź:

W ramach **Pakietu aplikacji RATUSZ** autorstwa firmy Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z Bielska Białej działają następujące systemy:

- do obsługi **wymiaru i poboru podatków i opłat lokalnych**:
 1. **POSESJA** – data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2005 r.
 2. **FIRMY PD** - data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2005 r
 3. **POJAZD** - data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2007 r
 4. **DZIERŻAWY** - data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r.
 5. **WIECZYSTE UŻYTKOWANIE** – data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r
 6. **FAKTURA** – data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r
 7. **REJESTR OPŁAT** – data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005 r
 8. **KASA PODATKOWA** – data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005 r.
 9. **ODPADY KOMUNALNE** - data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2013r.
 10. **eGZEKUCJE** - data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2014r.

- do obsługi **finansowo – księgowej budżetu** jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki budżetowej
 11. **FINANSE FK** - FK ORGAN - data rozpoczęcia eksploatacji – 2004 r.
- FK JEDNOSTKA - data rozpoczęcia eksploatacji – 2004 r.
 12. **BUDŻET** – data rozpoczęcia eksploatacji – 2004 r.
 13. **KASA** – rozpoczęcie eksploatacji w 2006 r.
 14. **DYSPOONENT** – rozpoczęcie eksploatacji w 2008 r.
 15. **GOSPODARKA MATERIAŁOWA** – ŚRODKI TRWAŁE - rozpoczęcie eksploatacji w 2010 r.

Dodatkowo w Wydział Budżetu i Finansów Publicznych pracuje korzystając z następujących systemów:

16. **PŁACE** – system autorstwa firmy Rekord, data rozpoczęcia eksploatacji – 2005 r.
17. **PROGRAM PŁATNIK** – system opracowany przez firmę PROKOM z Warszawy (przekazany nieodpłatnie przez ZUS). Data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r
18. **e-PFRON** – aplikacja służąca do przygotowania elektronicznych dokumentów rozliczeniowych z PFRON (wersja udostępniona przez PFRON). Data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2003 r.
19. System **ING BusinessOnLine** - system bankowości internetowej. dostarczony przez firmę **ING Bank Śląski** z Katowic. W ramach tego systemu stosowany jest System Identyfikacji Masowych Płatności SIMP. Data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2009 r.

20. System **BeSTi@** – system zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego, wskazany przez Ministerstwo Finansów. Data rozpoczęcia eksploatacji – 2006 rok.
21. **e-MANDAT** - System autorstwa firmy Rekord do kompleksowej obsługi straży miejskiej, eksploatowany od 2008 r.
22. System **eMG** – Ewidencja Mienia Gminy, system firmy Rekord, eksploatacja od 2010 r.

OPIS ORAZ SPOSÓB DZIAŁANIA PROGRAMÓW

Ad 1/ System POSESJA służy do obliczania i bieżącej obsługi wymiaru oraz księgowania podatku od nieruchomości osób fizycznych

Podstawowe funkcje systemu:

w zakresie wymiarowania:

- możliwość podziału opodatkowanych nieruchomości na gospodarstwa rolne i nieruchomości o powierzchni do 1 ha,
- wprowadzanie danych dotyczących podatników z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic,
- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów oraz podpowiedzią rodzaju podatku w zależności od wprowadzonych składników podatku,
- możliwość wprowadzenia ulg ustawowych,
- obliczanie wymiaru podatku i jego podział na podatek od nieruchomości, rolny i leśny,
- drukowanie decyzji wymiarowych-nakazów płatniczych z możliwością zawężenia drukowania do przypadków, gdzie wymiar podatku jest większy od 0 oraz z możliwością oddzielnego drukowania decyzji dla podatników miejscowych i zamiejscowych,
- możliwość drukowania blankietów potwierdzenia odbioru decyzji
- wprowadzanie potwierdzeń odbioru decyzji,
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,
- możliwość wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek,
- możliwość drukowania zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów,
- możliwość dokonywania zmian decyzji ustalających wymiar podatku, wydawanie i drukowanie decyzji o przypisach lub odpisach podatku,
- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, upomnień i tytułów wykonawczych z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,

w zakresie księgowania:

- wprowadzanie sald BO z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców wg. PKD,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,

- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość współpracy z kasą podatkową,
- automatyczne sporządzanie sprawozdania Rb-27 w zakresie danych obsługiwanych przez system.
- możliwość obsługi płatności masowych.

Ad 2/ System FIRMY_PD - podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych

Podstawowe funkcje systemu:

w zakresie wymiarowania:

- wprowadzanie danych dotyczących podatników z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic,
- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach na podstawie deklaracji podatkowych,
- obliczanie wymiaru podatku,
- wprowadzanie zmian na podstawie deklaracji korygujących,
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,
- możliwość wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek,
- możliwość drukowania zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, upomnień i tytułów wykonawczych z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
- możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień.

w zakresie księgowania:

- wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość współpracy z kasą podatkową,
- automatyczne sporządzanie sprawozdania Rb-27 w zakresie danych obsługiwanych przez system.
- Możliwość obsługi płatności masowych.

Ad 3/ System POJAZD - podatek od środków transportowych

Podstawowe funkcje systemu:

- wprowadzanie danych o podatnikach - osobach fizycznych, prawnych i nie posiadających osobowości prawnej aktualnie opodatkowanych oraz zniesionych (paragraf 056),
- wprowadzenie aktualnych stawek podatku z uchwały rady miasta,
- wprowadzanie danych o pojazdach na podstawie deklaracji DT-1 i załączników DT1/A z możliwością weryfikacji kwot podatku wpisanych przez podatnika z kwotami wynikającymi z uchwały rady,

- wprowadzanie danych o pojazdach nieopodatkowanych w roku bieżącym, za które pozostały zaległości z lat ubiegłych,
- wprowadzanie sald BO oraz rat podatku za lata ubiegłe dla zaległości podatnika,
- zapis wymiaru podatku za rok bieżący na karty kontowe podatników,
- wprowadzanie zmian w ciągu roku na podstawie złożonych deklaracji, zapis przypisów i odpisów podatku na kartach kontowych podatników,
- wprowadzanie przypisów i odpisów za lata ubiegłe,
- wprowadzanie rozłożeń, umorzeń i odroczeń terminów płatności podatku,
- księgowanie zaległych i bieżących wpłat z automatyczną podpowiedzią proporcjonalnego rozbicia na należność główną i odsetki oraz kosztów i opłaty prolongacyjnej, z zachowaniem księgowania na najdawniejszą zaległość lub na wybrane zaległości na podstawie dyspozycji wpłaty,
- możliwość analizy wpłat za wybrany okres z podziałem na osoby fizyczne i prawne, z wyszczególnieniem należności głównej, odsetek, kosztów i opłaty prolongacyjnej dla wszystkich lub wybranych podatników,
- możliwość obsługi płatności masowych,
- możliwość analizy sald i zaległości z odsetkami, z uwzględnieniem zabezpieczenia należności tytułami wykonawczymi i/lub wpisem do hipoteki, na wybrany dzień dla wszystkich lub wybranych podatników,
- automatyczne sporządzanie pełnego sprawozdania zbiorczego oraz szczegółowych danych do sprawozdania Rb-27 na dowolny dzień,
- prowadzenie ewidencji korespondencji w tym wezwań do złożenia deklaracji, postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie podatkowe, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość drukowania wszystkich rodzajów pism,
- uzyskanie zestawień podatników z możliwością wyboru tylko tych, którzy nie złożyli deklaracji, złożyli nie dla wszystkich pojazdów, itp.,
- uzyskanie zestawień pojazdów z podziałem na poszczególne kategorie (stawki) podatkowe,
- możliwość dowolnego projektowania formy wydruków przez użytkownika.

Ad 4/ System DZIERŻAWY

Program umożliwia wieloletnią obsługę umów dzierżawnych. Dane do systemu wprowadzane są przez pracowników Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego, na podstawie zawartych umów.

Podstawowe funkcje systemu:

- wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości z możliwością wiązania umów z danymi z ewidencji gruntów i budynków,
- wprowadzenie informacji dotyczących dzierżawców,
- tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- generowanie i drukowanie faktur VAT,
- tworzenie dyspozycji do kasy, księgowanie przelewów,
- wydruki Dziennika obrotów, zestawień i sprawozdań,
- przypis odsetek w momencie wpłaty i na koniec kwartału,
- druk wezwań do zapłaty,
- możliwość przesyłania zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Ad 5/ System WIECZYSTE UŻYTKOWANIE

Program umożliwia obsługę umów użytkowania wieczystego i trwałego zarządu, jak również uproszczoną obsługę sprzedaży i przekształceń gruntów. Dane do systemu wprowadzane są, na podstawie umów, przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Nadzoru Właścicielskiego.

Podstawowe funkcje systemu:

- obsługa umów użytkowania wieczystego,
- obsługa pierwszej opłaty za użytkowanie wieczyste,
- obsługa naliczania VAT w górę i w dół,
- wprowadzenie informacji dotyczących użytkowników wieczystych ,

- prowadzenie historii zmian użytkowników wieczystych w jednostce rejestrowej,
- drukowanie zawiadomień pojedynczo lub masowo,
- tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- generowanie i drukowanie faktur VAT,
- tworzenie dyspozycji do kasy, księgowanie przelewów,
- wydruki Dziennika obrotów, zestawień i sprawozdań,
- przypis odsetek w momencie wpłaty i na koniec kwartału,
- druk wezwań do zapłaty,
- możliwość przesyłania zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Ad 6/ System FAKTURY

Program faktury zapewnia pełną obsługę sprzedaży.

Podstawowe funkcje systemu:

- wystawianie faktur VAT oraz rachunków uproszczonych
- wystawianie faktur i rachunków korygujących
- automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawianiu faktur i rachunków uproszczonych,
- bieżąca kontrola naliczonego podatku VAT
- kompletna informacja dotycząca faktury i rachunku uproszczonego (numer, data, pełna informacja o kontrahencie sposób i termin zapłaty, % podatku, terminy płatności, wartość faktury, wielkość naliczonego podatku itp.),
- emisja faktur i rachunków uproszczonych z możliwością podglądu przed wydrukiem
- tworzenie przez Użytkownika faktury o żądanej szacie graficznej i zawierającej wybrane dane
- możliwość przypisania towarom od 1-6 cen sprzedaży
- współpraca z drukarkami i kasami fiskalnymi
- łatwość i prostota wprowadzania danych
- ograniczenie dostępu do niektórych funkcji systemu w zależności od uprawnień poszczególnych operatorów

Ad 7/ System REJESTR OPŁAT

Program umożliwia prowadzenie rejestrów dowolnych opłat przyjmowanych w urzędzie.

Podstawowe funkcje systemu:

- możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przypisów,
- wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat opłat za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek według różnych tabel odsetkowych i możliwością przypisu odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przerachowania,
- możliwość tworzenia przypisu odsetek na koniec kwartału,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- możliwość rozłożenia i przesunięcia rat płatności,
- drukowanie wezwań do zapłaty i tytułów wykonawczych,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- drukowanie różnych zestawień,
- możliwość współpracy z kasą podatkową,
- automatyczny wydruk danych do sprawozdania Rb-27 w zakresie poszczególnych rejestrów,
- przesyłanie zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Ad 8/ System KASA PODATKOWA

System umożliwia współpracę z systemami Rejestr Opłat, Posesja, Firmy PD, Pojazd, Odpady Komunalne w zakresie poboru podatków i opłat.

Ad 9/ System ODPADY KOMUNALNE

Program Odpady Komunalne służy do obsługi opłat za odpady i realizacji zadań dotyczących ustawy o czystości i porządku w gminach. Dzięki integracji programu z innymi modułami pakietu Ratusz®, gmina w szybki oraz intuicyjny sposób może wykorzystać najważniejsze dla niej funkcjonalności - poczynając od ewidencji nieruchomości, poprzez naliczanie opłat zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy, składanie deklaracji, księgowość analityczną, aż po analizę i generowanie sprawozdań.

System umożliwia:

- ewidencję nieruchomości, z których wywożone są odpady,
- naliczanie opłat dla mieszkańców zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy,
- generowanie wszelkiego rodzaju decyzji, raportów oraz sprawozdań zgodnie z obowiązującą ordynacją podatkową,
- współpraca z innymi systemami wchodzącymi w skład pakietu Ratusz, takimi jak: system kasowy, obieg dokumentów, systemy podatkowe, finansowo księgowo, system egzekucje oraz z systemem elektronicznych usług publicznych,
- współpraca z systemami firm zewnętrznych w zakresie sprawozdań,
- możliwość realizacji płatności masowych oraz wpłat kartami,
- możliwość wykorzystania kodów kreskowych na decyzjach,
- możliwość składania deklaracji podatkowych przez Internet.

Ad 10/ System eGZEKUCJE - program o obsługi postępowań egzekucyjnych opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Podstawowa funkcjonalność:

- Ewidencjonowanie tytułów wykonawczych,
- Import danych z systemów wystawiających tytuły wykonawcze,
- Współpraca z systemami dochodowymi pakietu Ratusz,
- Wyszukiwanie tytułów wykonawczych wg różnych kryteriów,
- Obsługa (ewidencjonowanie i druk) czynności egzekucyjnych,
- Automatyczne i ręczne generowanie służb poborców oraz ich rozliczanie,
- Zestawienia z funkcjonowania organu egzekucyjnego - ilościowe tytułów wykonawczych, tytułów przedawniających się, dokonanych czynności, rozliczonych wpłat,
- Obsługa zbiegów z i do innych organów egzekucyjnych,
- Obsługa Centralnego rejestru wierzytelności.

Ad 11/ System FINANSE F-K

System Finansowo-Księgowy jest programem umożliwiającym prowadzenie rachunkowości. W oparciu o zdefiniowane oddziały i rejestry księgowe, plan kont oraz parametry budżetowe system umożliwia gromadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień. Program zapewnia pełną kontrolę należności, zobowiązań oraz wykonania planu budżetowego.

Podstawowe funkcje systemu:

- pełna zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług;
- równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej);
- możliwość prowadzenia budżetu w układzie zadaniowym łącznie z ewidencją wykonania;
- ewidencja pozabilansowa;

- rejestr podatku VAT - naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT;
- możliwość automatycznego dekretowania danych pochodzących z systemów dziedzinowych; np. środki trwałe, wyposażenie, płace, rejestr umów (zaangażowanie);
- prowadzenie dzienników cząstkowych;
- moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windykację należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe;
- prowadzenie kartoteki przelewów, współpraca z dowolnym programem bankowym w zakresie elektronicznej emisji danych, możliwość uzyskiwania wydruków na oryginalnych formularzach;
- narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych;
- pełen dostęp do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych;
- obsługa rozliczeń w walutach.

Ad 12/ System BUDŻET

Najważniejsze funkcje programu Budżet to przygotowanie projektu budżetu, analiza jego wykonania w różnych przekrojach oraz transmisja danych do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

System pozwala na tworzenie i rejestrowanie wykonania planu w układzie klasyfikacyjnym i zadaniowym.

Ścisłe współpracuje z systemem Finansowo-Księgowym, pozwala na automatyczne śledzenie wykonania oraz stanu należności i zobowiązań naniesionych w programie FK

Podstawowe funkcje systemu:

- obsługa danych dla poszczególnych dysponentów budżetowych z możliwością ograniczenia lub wyłączenia dostępu do danych budżetowych określonych dysponentów dla poszczególnych użytkowników programu;
- ewidencja dokumentów wg schematu odpowiadającego rzeczywistej kolejności rejestrowania danych budżetowych, tj.:

- projektu budżetu,
- planu dochodów / wydatków budżetowych,
- dokumentów dotyczących zawieranych umów,
- rejestracji dokumentów rozliczeniowych,
- rozliczeń z kontrahentami - płatności;

- dane budżetowe powinny być ewidencjonowane wg klasyfikacji budżetowej jak i równoległe w tzw. układzie zadaniowym z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów, z możliwością przypisywania wielu pozycji (paragrafów) klasyfikacji budżetowej do danego zadania;
- możliwość sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu i ich przesyłania do systemu Besti@ rozprowadzanego przez Regionalne Izby Obrachunkowe dla sporządzania sprawozdań w formie elektronicznej;
- możliwość przeglądania i grupowania danych na dowolnych poziomach struktury klasyfikacji budżetowej (dział - rozdział - paragraf - pozycja) lub na dowolnych poziomach struktury układu zadaniowego;
- przeglądanie kartoteki budżetowej według dowolnego, ustalonego przez Użytkownika tabelarycznego sposobu prezentacji danych;
- możliwość przedstawienia w kartotece budżetowej bieżących podsumowań na wielu poziomach grupowania danych;
- prezentacja danych w postaci graficznej, z możliwością swobodnego określania zakresu ujmowanych na wykresach danych i dowolnego sposobu ich konfigurowania;
- prezentacja danych, wg stanu na dowolny dzień roku kalendarzowego;
- prognozowanie wykonania budżetu w czasie na podstawie terminów realizacji umów i dokumentów rozliczeniowych;
- możliwość określania tzw. transz i harmonogramów podczas prognozowania wykonania budżetu dla pozycji, których realizacja odbywać się będzie ratalnie;
- tworzenie projektu planu budżetowego na rok następny w oparciu o dane planu, wykonania lub prognoz wykonania budżetu z roku bieżącego z uwzględnieniem procentowego wskaźnika wzrostu;

- obsługa archiwum danych z lat poprzednich;
- tworzenie różnorodnych zestawień.

Ad 13/ KASA

System umożliwia współpracę z systemem Finanse F-K w zakresie wpłat i wypłat dokonywanych w kasie Urzędu Miasta.

Ad 14/ DYSPONENT

Podstawowe funkcje systemu:

1. podgląd aktualnego planu budżetowego;
2. rejestr zamówień publicznych, czyli ewidencja wszczętych postępowań o zamówienia publiczne i związanej z tym faktem „rezerwacji” środków budżetowych niezbędnych do ewentualnej późniejszej realizacji tych zamówień;
3. rejestr umów – ewidencja umów zawieranych przez poszczególne wydziały urzędu w kontekście zaangażowania środków budżetowych;
4. rejestr faktur – ewidencja faktur, wynikających z realizacji zawartych umów a także faktur i innych dokumentów rozliczeniowych niezwiązanych z umowami
5. automatyczne księgowanie zaangażowania budżetu – generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo – księgowego (konta księgowo 996, 997, 998 i 999) wynikających z zaewidencjonowanych umów oraz faktur niezwiązanych z umowami;
6. automatyczne księgowanie zobowiązań – generowanie dekretów księgowych do modułu finansowo – księgowego (konta zespołu 2) wynikających z zaewidencjonowanych faktur i innych dokumentów rozliczeniowych;
7. podgląd zrealizowanych płatności (zaksięgowanych w module FK wyciągów bankowych) w powiązaniu z umową i fakturą;
8. kontrola realizacji budżetu – analiza środków budżetowych pozostających do dyspozycji, w różnych kontekstach (faktycznego wykonania, zaangażowania, wszczętych zamówień publicznych);
9. analiza rozliczenia umowy;
10. generowanie zestawień w różnych przekrojach;

Ad 15/ GOSPODARKA MATERIAŁOWA i ŚRODKI TRWAŁE

System w zakresie prowadzenia **gospodarki materiałowej** umożliwia:

- Prowadzenie ilościowo-wartościowych kartotek stanów magazynowych
- Miesięczne przyjęcia materiałów (PZ przychody z zewnątrz)
- Miesięczne rozchody materiałów (RW rozchód wewnętrzny)
- Ustalenie faktycznego stanu magazynowego na wybrany dzień
- Ustalenie obrotów miesięcznych (przychodów i rozchodów)
- Zestawienia stanów magazynowych (saldowo-obrotowe)

System w zakresie **środków trwałych** umożliwia prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Dostarcza koniecznych informacji o stanie majątkowym Gminy.

System umożliwia:

- założenie (wprowadzenie BO) i aktualizację Kartoteki Środków Trwałych;
- bieżącą ewidencję zdefiniowanych dowolnie przez użytkownika dokumentów przychodowo - rozchodowych oraz ich pełną kontrolę formalną;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych
- prowadzenie księgi inwentarzowej;
- sporządzenie planu amortyzacji;
- funkcja inwentaryzacji, zarówno drogą spisu z natury jak i weryfikacji;

Ad 16/ System PŁACE

Pakiet oprogramowania zapewniający pełną obsługę wypłat wynagrodzeń poprzez realizację następujących zadań:

- zakładanie i prowadzenie kartotek ewidencyjno-płacowych pracowników,
- emitowanie wszystkich potrzebnych zestawień i wydruków m.in.: odcinków płac, list płac netto ze specyfikacją banknotów, zestawień wypłat na rachunki rozliczeniowe, rozdzielnika kosztów, wielkości podatku dochodowego i wysokości składki ZUS,
- obliczanie średnich urlopowych i średnich do płacenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby,
- dokonywanie wypłat sporadycznych poza miesięczną listą płac,
- dokonywanie wypłat zaliczek na podstawie kwoty określonej dla każdego pracownika lub na podstawie kwot zmiennych oraz prowadzenie kartoteki wypłat i rozliczeń zaliczek,
- prowadzenie kart zasiłkowych,
- prowadzenie kartoteki ilości przepracowanych dni / godzin pracy w dni robocze i w dni ustawowo wolne od pracy,
- prowadzenie rozliczeń pracowników z tytułu PKZP, ZFM,
- wielokrotne przeliczanie wypłaty w celu wyeliminowania pomyłek,
- wprowadzanie nowych składników płacowych,
- współpraca z systemem KADRY w Wydziale Prawno - Organizacyjnym
- możliwość przesyłania danych do systemu FINANSOWO-KSIĘGOWEGO
- zakładanie i prowadzenie kartotek pracowników zawierających dane potrzebne do tworzenia dokumentów PIT oraz wszystkich dokumentów dla ZUS

Ad 17/ Program PŁATNIK

Celem programu jest zapewnienie pełnej obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiany informacji z ZUS. Program pozwala w szczególności wykonywać n/w zadania:

- zakładanie kartotek ubezpieczonych (wpisywanie danych osobowych, przeglądanie , aktualizacje np. zmiana dowodu, adresu nazwiska).
- tworzenie dokumentów ubezpieczeniowych tj. zgłoszenie , wyrejestrowanie pracownika, członka rodziny, zleceniobiorcy odnośnie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych tj. deklaracji i raportów imiennych zarówno bieżących jak i korygujących wraz z numerem wersji
- wysyłanie zestawu dokumentów do ZUS (pobranie i rejestrowanie potwierdzenia wysyłki).
- uzyskanie i obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego
- dwustronną wymianę informacji z ZUS
- import danych z systemu kadrowo-płacowego

Ad 18/ e-PFRON

Aplikacja do przygotowania elektronicznych dokumentów do PFRON.

Służy do przygotowania, wypełniania i podpisania dokumentów, które następnie zostaną przesłane drogą elektroniczną do PFRON przy użyciu internetowej aplikacji E-PFRON OnLine. Aplikacja ewidencjonuje dokumenty, wspomaga ich wypełnianie i weryfikuje poprawność obliczeń. Pozwala na wykonanie wydruków składanych deklaracji i związanych z nimi poleceń przelewu.

Ad 19/ System ING BusinessOnLine, jest to system bankowości internetowej pozwalający na przesyłanie za pomocą internetu zleceń bezpośrednio z siedziby Urzędu do ING Banku Śląskiego, obsługującego rachunki Gminy Czeladź.

System umożliwia:

- przygotowanie i przesyłanie zleceń płatniczych,
- wgląd w bieżący stan wszystkich rachunków,
- otrzymywanie wyciągów z rachunków,
- otrzymywanie na bieżąco informacji o operacjach na rachunkach,

Działająca w ramach systemu aplikacja autoSWE umożliwia wyeliminowanie z obrotu czeków gotówkowych i zastąpienie go mechanizmami wymiany elektronicznej (plikowej).

W ramach systemu ING BusinessOnLine stosowany jest System Identyfikacji Masowych Płatności SIMP.

Ad 20/ System BeSTi@ jest to program wskazany i bezpłatnie udostępniony przez Ministerstwo Finansów jednostkom samorządu terytorialnego. Służy do sporządzania sprawozdań z wykonania planu budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego, uchwał i zarządzeń zmieniających budżet, dokumentów planistycznych oraz przesyłania ich do Regionalnych Izb Obrachunkowych

Ad 21/ System eMandat

eMandat to kompleksowe oprogramowanie dla straży miejskiej umożliwiające:

- prowadzenie ewidencji i interwencji standardowych
- prowadzenie ewidencji bloczków mandatowych
- rozliczenia mandatów
- prowadzenie windykacji
- obsługę tytułów wykonawczych TYT-1
- zbiorcze wydruki tytułów wykonawczych (TYT-1)
- wymianę danych z systemem CEPiK
- prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia
- prowadzenie książki służby
- prowadzenie dziennego planu służby
- prowadzenie ewidencji sortów mundurowych
- ewidencję czasu pracy
- prowadzenie Pocztovej książki nadawczej
- prowadzenie ewidencji rowerów

Ad 22/ System eMG – Ewidencja Mienia Gminy

Podstawą programu jest wykorzystanie przeglądarki internetowej jako narzędzia do wprowadzania i przeglądania danych. Istnieje osobny program , w którym użytkownik może wskazać jakie dane mają zasilić ewidencję mienia gminy oraz zaimportować je do ewidencji.

Funkcje:

- wyszukiwarka według różnych kryteriów
- podgląd i edycja jednostek rejestrowych, działek, budynków, lokali, innych obiektów
- prowadzenie ewidencji wycen dla działek, postępowań, roszczeń, inwestycji, przeznaczenia
- wiązanie działki z umowami wprowadzonymi w programie Rejestr Umów
- archiwum danych
- ewidencja dokumentów związanych z działką, zdjęć, map, i innych pism w postaci elektronicznej
- możliwość wydruku zestawień, dokumentów OT, LTZ, karty działki

Dodatkowe, szczegółowe, informacje na temat funkcjonowania systemów, procedur i funkcji, a także programowych zasad ochrony danych zawarte są w INSTRUKCJACH UŻYTKOWNIKA dołączanych do poszczególnych programów komputerowych.